

記入に際しての留意事項

各欄に該当する事項を記入するか、該当事項に○をしてください。また記入漏れのないよう、提出前にもう一度確認してください。

①被保険者が亡くなられて、ご遺族の方が申請する場合は、被保険者名とご遺族のお名前を連記してください。その場合、ご遺族の住所、連絡先、給付金振込先をご記入ください。

(ご遺族の方が請求する場合、相続権の有無がわかる証明書(戸籍謄本等)を添付してください。)

②振込先の口座名義を被保険者(申請者)以外の方とする場合には、委任状を添付してください。

★振込先の記入がない場合には、すでにご登録いただいている口座への振込となります。ご了承ください。

添付していただく書類

○直接支払制度を利用しない場合

- ・医療施設等が交付する直接支払制度を利用していないことを証明する書類のコピー
(領収・明細書にその旨が記載されていれば、その領収・明細書でも可)
- ・産科医療保障制度の対象であるときは、その旨が押印されている領収・明細書のコピー

○直接支払制度を利用したが、出産費用が50万円(または48万8千円)※未満だった場合
(※ 令和5年4月現在)

A:内払請求の場合(以下2点)

- ・医療施設等から交付される出産費用の領収・明細書のコピー
(この「領収・明細書」には、「専用請求書の内容と相違ない旨」が記載されている必要があります。また、産科医療補償制度の対象であるときは、その旨の押印がされています。)
- ・医療施設等から交付される直接支払制度にかかる代理契約に関する文書のコピー

B:差額請求の場合

→この申請書ではなく、当組合から送付した専用の申請書をご提出いただければ、他の書類は不要です。

なお、いずれの場合にも、医師・助産師、または市区町村長の証明を受けられない場合には、以下のいずれかの書類を添付してください。

- ・生産の場合→戸籍謄本、登録原票記載事項証明書、出生届受理証明書、母子健康手帳、住民票
- ・死産の場合→死産証書、死胎検案書

※海外での出産の場合は、同意書(海外出産・当組合HPから印刷できます)、海外渡航期間がわかる書類(パスポートの当該部分のコピー、航空券のコピー等)をあわせて提出してください。

これらの書類が外国語で記載されている場合は、日本語の翻訳をあわせて添付してください。